

PREGULAMIN PRACY W OKRESIE PANDEMII COVID-19
Szkoły Podstawowej im. Integracji Europejskiej w Przybynowie
obowiązujący od dnia 1 września 2020 r.

§ 1

Ogólne zasady organizacji pracy

- 1. Szkoła Podstawowa im. Integracji Europejskiej w Przybynowie** wznawia funkcjonowanie z uwzględnieniem wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, wytycznych Gminy Żarki, Ministerstwa Edukacji Narodowej oraz Kuratorium Oświaty.
- 2. Osoby z zewnątrz na terenie szkoły:**
 - a) ograniczone zostaje przebywanie w placówce osób z zewnątrz, zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy;
 - b) w przypadku konieczności kontaktu bezpośredniego osoby z zewnątrz są zobowiązane do stosowania środków ochronnych: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk;
 - c) do budynku szkoły mogą wchodzić tylko osoby bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych;
 - d) osoby z zewnątrz mogą przebywać tylko na parterze; w pozostałych częściach budynku tylko za zgodą dyrektora szkoły.
- 3. Do szkoły nie mogą wchodzić osoby, które są chore, przebywają na kwarantannie lub w izolacji.**
- 4. Po wejściu do szkoły należy bezwzględnie skorzystać z płynu do dezynfekcji rąk.**
- 5. Dzieci do mycia rąk używają mydła w płynie i wody.**
- 6. Szkoła czynna jest w godzinach: od 7.30 do 15.00.**
- 7. Termometr do pomiaru temperatury znajduje się w sekretariacie.**
- 8. Zużyty jednorazowy sprzęt ochrony osobistej (m.in. maseczki, rękawiczki), zdejmowany z zachowaniem ostrożności, należy wyrzucić do pojemnika-kosza wyposażonego w worek.**
- 9. Jeśli w/w odpady pochodzą od osób z podejrzeniem zarażenia koronawirusem, należy je spakować do specjalnego worka foliowego i przekazać do utylizacji.**
- 10. Sale, w których odbywają się zajęcia, są porządkowane i dezynfekowane co najmniej raz dziennie.**

§2

Nauczyciele

1. Nauczyciel pracuje wg ustalonego przez dyrektora harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w szkole.
2. Realizacja podstawy programowej odbywa się w formie pracy stacjonarnej.
3. Podstawowa forma pracy z dziećmi/ uczniami w budynku szkoły to zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze.
4. Nauczyciel dokumentuje prowadzone zajęcia w dzienniku elektronicznym w sposób ustalony przez dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel wychowawca zobowiązany jest do wyjaśnienia dzieciom/ uczniom, jakie zasady bezpieczeństwa obecnie obowiązują w szkole.
6. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
7. W razie wystąpienia niepokojących objawów u dziecka nauczyciel może zmierzyć temperaturę w trakcie zajęć.

§3

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla rodziców i uczniów

1. Do szkoły może uczęszczać uczeń bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych oraz gdy domownicy nie przebywają na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych.
2. Do szkoły dzieci i uczniowie przychodzą (są przyprowadzani) o wyznaczonych godzinach.
3. Uczniowie mogą być przyprowadzani do szkoły i z niej odbierani przez opiekunów bez objawów chorobowych sugerujących infekcję dróg oddechowych. W drodze do i ze szkoły opiekunowie z dziećmi oraz uczniowie przestrzegają aktualnych przepisów prawa dotyczących zachowania w przestrzeni publicznej.
4. Opiekunowie odprowadzający dzieci mogą wchodzić do przestrzeni wspólnej szkoły, dotyczy to tylko przedsionka szkoły, pomieszczeń szatni oraz korytarza na parterze:
 - a) 1 opiekun z dzieckiem/ dziećmi,
 - b) dystansu od kolejnego opiekuna z dzieckiem/dziećmi min. 1,5 m,
 - c) dystansu od pracowników szkoły min. 1,5 m,
 - d) opiekunowie powinni przestrzegać obowiązujących przepisów prawa związanych z bezpieczeństwem zdrowotnym obywateli (m.in. stosować

środki ochronne: osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).

5. Ze względu na konieczność zapewnienia szybkiej, skutecznej komunikacji z opiekunami ucznia, rodzice przekazują szkole co najmniej dwa sposoby skutecznego kontaktu (telefony, maile itp.); w razie zmian zobowiązani są do uaktualnienia danych.
6. Jeżeli pracownik szkoły zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel, należy odizolować ucznia w odrębnym pomieszczeniu, zapewniając min. 2 m odległości od innych osób, i niezwłocznie powiadomić rodziców/opiekunów o konieczności odebrania ucznia ze szkoły (rekomendowany własny środek transportu).
7. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjsciu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust.
8. Uczeń posiada własne przybory i podręczniki, które w czasie zajęć mogą znajdować się na stoliku szkolnym ucznia lub w tornistrze. Uczniowie nie powinni wymieniać się przyborami szkolnymi między sobą.
9. Należy wietrzyć sale, części wspólne (korytarze) co najmniej raz na godzinę, w czasie przerwy, a w razie potrzeby także w czasie zajęć.
10. Zaleca się korzystanie przez uczniów z boiska szkolnego oraz pobytu na świeżym powietrzu na terenie szkoły, w tym w czasie przerw.
11. Uczeń nie powinien zabierać ze sobą do szkoły niepotrzebnych przedmiotów. Ograniczenie to nie dotyczy dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w szczególności z niepełnosprawnościami. W takich przypadkach należy dopilnować, aby dzieci nie udostępniały swoich zabawek innym, natomiast opiekunowie dziecka powinni zadbać o regularne czyszczenie (pranie lub dezynfekcję) zabawki, rzeczy.
12. Zajęcia świetlicowe odbywają się w sali nr 9 lub 10, w zależności dostępności sali. Dzieci na świetlicę doprowadzane są przez nauczycieli, którzy kończą z nimi zajęcia.
13. Dzieci opuszczają salę świetlicy pod opieką opiekuna w małych (do 10 osób) grupach.
14. Uczniowie przed wejściem do świetlicy, przed jedzeniem, po powrocie ze świeżego powietrza mają obowiązek umycia lub zdezynfekowania rąk.
15. Uczniowie podczas zajęć świetlicowych przestrzegają zasad współżycia w grupie związanych z COVID-19 oraz respektują polecenia nauczyciela związane z COVID-19.
16. Nauczyciele zobowiązani są do organizacji zajęć świetlicowych ograniczających bezpośredni kontakt uczniów ze sobą.

17. Na świetlicy znajdują się tylko przedmioty i sprzęty, które można zdezynfekować.
18. W ramach zajęć dzieci korzystają tylko ze swoich przyborów szkolnych, którymi nie wymieniają się z innymi osobami.
19. Jeżeli wychowawca świetlicy zaobserwuje u ucznia objawy mogące wskazywać na infekcję dróg oddechowych, w tym w szczególności gorączkę, kaszel– zgłasza to do sekretariatu szkoły i stosuje się do procedur obowiązujących na terenie szkoły.
20. Rodzice muszą liczyć się z wydłużeniem czasu oddania i odbierania dziecka ze szkoły, ze względu na stosowane procedury.
21. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 4

Organizacja zajęć w szkole – informacje dla nauczycieli i pracowników administracyjno- obsługowych

1. Pracownicy szkoły powinni zwracać szczególną uwagę na profilaktykę zdrowotną i dołożyć wszelkich starań, by chronić siebie, dzieci i innych pracowników przed zarażeniem.
2. Pracownicy zostaną zaopatrzeni w środki ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, środki myjące i dezynfekujące i w razie potrzeby przyłbice i fartuchy).
3. Maseczki winny być używane w kontaktach z rodzicami z zachowaniem dystansu odległości oraz w kontaktach z osobami z zewnątrz.
4. Podczas wykonywania czynności służbowych, wykonywanych bez kontaktu z osobami z zewnątrz, maseczkę można zdjąć, nie ma obowiązku zakrywania ust i nosa.
5. Środki ochrony osobistej wielokrotnego użytku, jak: przyłbice, fartuchy wodoodporne i inne należy dezynfekować zgodnie z zaleceniem producenta, maseczki wielokrotnego użytku należy uprać w temperaturze co najmniej 60 stopni i wyprasować.
6. Każdy pracownik ma obowiązek niezwłocznego informowania dyrektora szkoły o zdarzeniach mogących mieć wpływ na bezpieczeństwo dzieci oraz pracowników w zakresie szerzenia się COVID-19.
7. Przedmioty i sprzęty znajdujące się w sali, których nie można skutecznie umyć, uprać lub dezynfekować, należy usunąć lub uniemożliwić do nich dostęp. Przybory do ćwiczeń (piłki, skakanki, obręcze itp.) wykorzystywane podczas zajęć należy czyścić lub dezynfekować.

8. W sali gimnastycznej używany sprzęt sportowy, wskazany przez nauczyciela, oraz podłoga powinny zostać umyte detergentem lub zdezynfekowane po każdym dniu zajęć, a w miarę możliwości częściej.
9. W pracowni komputerowej blaty stolików i klawiatury są dezynfekowane każdorazowo po zakończonej lekcji.
10. Podczas realizacji zajęć, w tym zajęć wychowania fizycznego i sportowych, w których nie można zachować dystansu, należy ograniczyć ćwiczenia i gry kontaktowe.
11. Nauczyciel zobowiązany jest zwracać uwagę uczniom na konieczność regularnego mycia rąk, szczególnie po przybyciu do szkoły, przed jedzeniem, po skorzystaniu z toalety i po powrocie z zajęć na świeżym powietrzu.
12. W razie wystąpienia niepokojących objawów nauczyciel może zmierzyć uczniowi/ dziecku temperaturę.
13. Personel kuchenny i pracownicy administracji oraz obsługi sprzątającej ograniczają do minimum kontakty z uczniami oraz nauczycielami.
14. Każda osoba sprzątająca odpowiedzialna za utrzymanie czystości danych pomieszczeń będzie wypełniać kartę monitoringu wykonywanych prac porządkowo – dezynfekcyjnych.
15. Przeprowadzając dezynfekcję, należy ściśle przestrzegać zaleceń producenta znajdujących się na opakowaniu środka do dezynfekcji. Ważne jest ściśle przestrzeganie czasu niezbędnego do wywietrzenia dezynfekowanych pomieszczeń i przedmiotów tak, aby uczniowie nie byli narażeni na wdychanie oparów środków służących do dezynfekcji.
16. Zaleca się:
 - a) utrzymywanie ciągów komunikacyjnych w czystości (podłóg szatni i korytarzy) – mycie 2 razy dziennie lub częściej w razie potrzeby,
 - b) dezynfekcja powierzchni dotykowych: poręcze, klamki, wyłączniki – raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - c) dezynfekcja sprzętu i powierzchni płaskich w tym blatów, poręczy krzeseł przynajmniej raz dziennie oraz w razie potrzeby,
 - d) dezynfekcja toalet – 2 razy dziennie całościowo, doraźnie po każdej przerwie oraz w razie potrzeby,
 - e) czyszczenie z użyciem detergentów lub dezynfekcję sprzętu na placu zabaw lub boisku co najmniej raz dziennie w dni, w których warunki pogodowe pozwalają na korzystanie z w/w.
17. Do obowiązków personelu obsługi należy także:
 - a) sprawdzanie poziomu płynów do dezynfekcji rąk w pojemnikach umieszczonych przy wejściu do szkoły oraz w użytkowanych salach i pomieszczeniach i bieżące uzupełnianie,

- b) sprawdzanie ilości rękawiczek jednorazowego użytku i bieżące uzupełnianie,
- c) napełnianie i uzupełnianie podajników i dozowników w toaletach, a także ich mycie i dezynfekowanie,
- d) wymiana worków w koszach na śmieci, opróżnianie koszy oraz ich mycie i dezynfekcja.

§5

Zasady organizacji przerw śródlekcyjnych

1. Nauczyciel w klasach I-III organizuje przerwy dla swoich uczniów w interwałach adekwatnych do potrzeb, jednak nie rzadziej niż co 45 min.
2. Uczniowie klasy I wychodzą z nauczycielem na korytarz na 1 i 3 przerwie.
3. Uczniowie klasy 2 wychodzą z nauczycielem na korytarz na 2 i 4 przerwie.
4. Na pozostałych przerwach uczniowie pozostają w klasie pod opieką nauczyciela.
5. Podczas posiłku uczniów klas młodszych dyżur na stołówce pełni nauczyciel klasy spożywającej posiłek, a uczniowie nie spożywający posiłku pozostają pod innego nauczyciela
6. Dyżury nauczycieli klas starszych na II piętrze będą pełnione na przemian, wg załączonego harmonogramu za wyjątkiem wychowawcy klasy I, który będzie przebywał ze swoimi podopiecznymi.
7. Uczniowie klas IV-VII korzystają naprzemiennie na przerwie z korytarza podczas co drugiej przerwy, zachowując dystans od innej grupy klasowej. Pozostałe przerwy spędzają w salach lekcyjnych pod opieką nauczyciela.
8. Nauczyciele i wychowawca klasy I samodzielnie podejmuje decyzję dotyczącą wyjścia uczniów na przerwę z zastrzeżeniem, iż wyjścia te będą odbywać się poza godziną przerw uczniów klas starszych.
9. Po skończonych zajęciach nauczyciel, który odbył z klasą ostatnie zajęcia w danym dniu, sprowadza uczniów do szatni lub do świetlicy po uzyskaniu informacji od pracownika szkoły (sprzątaczką, opiekun dzieci dowożonych-wg harmonogramu), że ciąg komunikacyjny oraz szatnia zostały opuszczone przez innych uczniów.

§6

Zasady organizacji dowozu i odwozu dzieci

1. W pojeździe może być przewożona tylko taka liczba osób, jaka określona jest w dokumentacji pojazdu jako miejsca siedzące.

2. Wszystkie osoby przewożone środkiem transportu mają obowiązek stosować osłonę ust i nosa.
3. Dzieci przewożone są pod opieką opiekuna, w trakcie jazdy mają maseczki na ustach i nosie.
4. Opiekun sprawuje opiekę nad dziećmi w trakcie podróży oraz podczas wsiadania i wysiadania ze środka transportu.
5. Po przyjeździe pod szkołę opiekun wypuszcza dzieci w grupach (po 10 osób), zaczynając od najmłodszych, a pozostali czekają w autobusie.
6. W szatni szkolnej liczbę przebywających dzieci kontroluje sprzątaczką, po przyjeździe rano i po zakończonych lekcjach.
7. Po zakończonych lekcjach opiekun odbiera dzieci wg następujących ustaleń:
 - a) dzieci wychodzą ze szkoły w grupach, zaczynając od najmłodszych,
 - b) przechodząc do autobusu, zachowują bezpieczny 1,5 m. odstęp między sobą,
 - c) w autobusie dzieci zajmują miejsca wyznaczone przez opiekuna.

§ 7

Zasady przyprowadzania/ odbierania dziecka do/ z oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie zdrowy wychowanek, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną. W przypadku wątpliwości możliwe jest przed wejściem do budynku dokonanie pomiaru temperatury przy pomocy termometru bezdotykowego (w celu dokonania pomiaru temperatury ciała dziecka należy uzyskać zgodę rodziców lub opiekunów, jednak w przypadku niewyrażenia takiej zgody szkoła zastrzega sobie możliwość nieprzyjęcia dziecka na zajęcia).
2. W przypadku, gdy istnieje podejrzenie, że dziecko nie jest zdrowe, nauczyciel informuje dyrektora, który podejmuje ostateczną decyzję w sprawie przyjęcia dziecka na zajęcia w danym dniu.
3. Dziecko do oddziału przedszkolnego mogą przyprowadzać i odbierać tylko osoby zdrowe.
4. Do oddziału przedszkolnego dzieci są przyprowadzane wyłącznie o wyznaczonych godzinach, tj. **od 7.55 do 8.15**. Po tej godzinie drzwi wejściowe zostaną zamknięte.
5. Po wejściu do placówki osoba przyprowadzająca bądź odbierająca powinna zachować wszelkie środki ostrożności, zdezynfekować ręce, posiadać osłonę ust i nosa.

6. Wejście do oddziału przedszkolnego odbywa się głównym wejściem. Rodzice wychowanków oddziału przedszkolnego mogą wchodzić z dziećmi do przestrzeni wspólnej (korytarz na parterze budynku – od drzwi wejściowych, w którym dziecko odbiera pracownik oddziału przedszkolnego), z zachowaniem zasad – 1 rodzic z dzieckiem/dziećmi lub w odstępie od kolejnego rodzica z dzieckiem /dziećmi 2 m, należy rygorystycznie przestrzegać wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk).
7. W przypadku odbywania przez dziecko okresu adaptacyjnego rodzic/opiekun za zgodą dyrektora szkoły, przy zachowaniu dystansu społecznego co najmniej 2m, może przebywać na terenie placówki z zachowaniem wszelkich środków ostrożności (osłona ust i nosa, rękawiczki jednorazowe lub dezynfekcja rąk, tylko osoba zdrowa, w której domu nie przebywa osoba na kwarantannie lub w izolacji w warunkach domowych). Należy jednak ograniczać dzienną liczbę rodziców/ opiekunów do niezbędnego minimum.
8. Odbiór dzieci odbywa się w ustalonych godzinach tj. **od 12.50 do 13.10**. Dziecko sprowadzane jest przez pracownika szkoły na parter budynku i przekazane rodzicowi/opiekunowi.
9. Rodziców zobowiązuje się o przekazanie powyższych zasad wszystkim osobom, które będą przyprowadzać dziecko oraz osobom upoważnionym do odbioru dziecka ze szkoły.

§ 8

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Harmonogram pracy biblioteki jest dostosowany do potrzeb i możliwości szkoły; będzie udostępniony w dzienniku elektronicznym.
2. Należy wyznaczyć strefy dostępne tylko dla pracownika biblioteki – zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami.
3. Nauczyciele bibliotekarze określą liczbę osób mogących jednocześnie wypożyczać/ oddawać książki.
4. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia oraz dezynfekcję klamek, blatów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych co najmniej raz dziennie.
5. Czytelnicy będą obsługiwani pojedynczo wyłącznie w zakresie wypożyczeń i zwrotu książek.
6. Bibliotekarz przyjmuje książki od czytelnika, który zwraca je przy wejściu do biblioteki, po każdym kontakcie z książką będą dezynfekowane rękawiczki oraz blat stolika.

7. Pracownicy wykonują swoją pracę przy odpowiednim, zabezpieczeniu: jednorazowe rękawiczki i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa.
8. Czytelnik, który przychodzi do biblioteki szkolnej, czeka na korytarzu przy wejściu do biblioteki, gdzie bibliotekarz odbiera od niego zwrócone książki. Pozostali czytelnicy powinni czekać na zewnątrz biblioteki w odległości przynajmniej 1,5 metra od siebie.
9. W bibliotece zwrócone książki są odkładane w wyznaczonym miejscu na kwarantannę, która trwa 2 dni. Książki będą umieszczane w pudełkach i oznaczone datą zwrotu, po 2 dniach zostaną włączone do księgozbioru.
10. Po zakończeniu godzin wypożyczeń będzie dokonywana dezynfekcja sprzętu i używanych przedmiotów, klamek i poręczy. Jednorazowe rękawiczki i inne zużyte materiały będą umieszczane w specjalnie wyznaczonych pojemnikach, po zakończeniu pracy wynoszone i wyrzucane do kontenerów na śmieci (zmieszane).

§ 9

Zasady funkcjonowania kuchni i stołówki

1. Personel kuchenny musi przestrzegać zasad szczególnej ostrożności w zakresie zabezpieczenia epidemiologicznego:
 - a) ograniczyć kontakty z pracownikami szkoły oraz dziećmi,
 - b) zachować odległość stanowisk pracy min. 1,5 m,
 - c) stosować środki ochrony osobistej.
2. Szczególną uwagę należy zwracać na utrzymanie wysokiej higieny.
3. Przygotowanie posiłków musi odbywać się z zachowaniem wszelkich zasad bezpieczeństwa, wymogów sanitarnych, reżimów zalecanych w okresie epidemii.
4. Należy bezwzględnie dbać o czystość i dezynfekcję pomieszczeń kuchennych, myć i dezynfekować stanowiska pracy, opakowania produktów, sprzęt kuchenny.
5. Pracownicy kuchni w sposób szczególny muszą dbać o właściwą higienę rąk poprzez mycie i dezynfekcję, m.in.:
 - a) przed rozpoczęciem pracy,
 - b) przed kontaktem z żywnością, która jest przeznaczona do bezpośredniego spożycia,
 - c) po obróbce lub kontakcie z żywnością surową, nieprzetworzoną,
 - d) po zajmowaniu się odpadami, śmieciami,
 - e) po zakończeniu procedur czyszczenia, dezynfekcji,
 - f) po skorzystaniu z toalety,
 - g) po kaszlu, kichaniu, wydmuchiowaniu nosa,

- h) po jedzeniu, picciu.
6. Na stołówce może przebywać tylko jedna grupa wraz z nauczycielem, przy czym uznaje się, że uczniowie spożywający posiłek w trakcie danej przerwy obiadowej stanowią grupę.
 7. Następna grupa może wejść na stołówkę po wykonaniu przez personel szkoły czynności dezynfekcyjno- porządkowych i po czasie, który wynika ze specyfikacji produktów użytych do dezynfekcji.
 8. Przygotowane posiłki należy wydawać przez okienko podawcze. Posiłki odbierają pojedynczo dzieci lub, jeśli jest taka potrzeba, nauczyciel opiekujący się grupą. Wraz z posiłkami wydawane są dla każdego dziecka oddzielnie niezbędne sztućce.
 9. Uczniowie przed wejściem na stołówkę mają obowiązek umycia i zdezynfekowania rąk.
 10. Posiłki będą wydawane według wyznaczonego harmonogramu:
 - a) Śniadanie grupa starsza: 8.30- 8.55
 - b) Śniadanie grupa młodsza: 9.00- 9.25
 - c) Obiad klasa I – III: 11.00- 11.15
 - d) Obiad klasa IV – VII: 11.20- 11.40
 - e) Obiad grupa starsza: – 11.45- 12.00
 - f) Obiad grupa młodsza: – 1.05- 12.25
 - g) Podwieczorek- 14.10- 14.25
 11. Naczynia po posiłkach są odnoszone pojedynczo przez dzieci/ uczniów do okienka „zwrot naczyń”, skąd są na bieżąco są odbierane do mycia przez wyznaczonego pracownika kuchni.
 12. Naczynia należy myć w zmywarce z funkcją wyparzania w temperaturze co najmniej 60 stopni z wykorzystaniem środków myjących.

§ 10

Zasady dostarczania i przyjmowania towaru do kuchni

1. Dostawcy towarów powinni być zaopatrzeni w maseczki, rękawiczki i inne środki ochrony osobistej.
2. Przywożony towar – produkty spożywcze – muszą być opakowane i zabezpieczone przed uszkodzeniem.
3. Towar dostawcy wystawiają przed wejściem do pomieszczeń kuchennych.
4. Dostawcy nie mogą wchodzić na teren szkoły ani kontaktować się bezpośrednio z pracownikami; w razie potrzeby zalecany jest kontakt telefoniczny lub mailowy.

§ 11

Postępowanie w przypadku podejrzenia choroby zakaźnej u dziecka

1. Jeżeli rodzice dziecka zauważą niepokojące objawy u siebie lub swojego dziecka, nie mogą przychodzić do szkoły. O podejrzeniu choroby muszą niezwłocznie poinformować dyrektora, a także skontaktować się telefonicznie ze stacją sanitarno- epidemiologiczną lub oddziałem zakaźnym.
2. Nauczyciel, który zauważył u dziecka oznaki choroby, niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły
3. W szkole jest przygotowane pomieszczenie (gabinet pielęgniarki), tzw. Izolatorium, służące do odizolowania dziecka/ ucznia, u którego zaobserwowano podczas pobytu w szkole oznaki chorobowe.
4. Izolatorium to jest wyposażone w środki ochrony osobistej oraz środki do dezynfekcji.
5. W izolatorium dziecko przebywa z wyznaczonym opiekunem z zapewnieniem minimum 2 m odległości i środków bezpieczeństwa, w oczekiwaniu na rodziców/ opiekunów prawnych, którzy muszą jak najszybciej odebrać dziecko ze szkoły.
6. O zaistniałej sytuacji dyrektor lub inna wyznaczona osoba niezwłocznie powiadamia rodziców dziecka, SANEPiD w Myszkowie (nr tel. 34 3131305) oraz organ prowadzący szkołę (34 3148003).
7. Dalsze kroki podejmuje dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym i o podjętych działaniach niezwłocznie informuje rodziców i pracowników szkoły.
8. Obszar, w którym przebywało i poruszało się dziecko/ uczeń, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
9. Należy ustalić listę osób przebywających w tym samym czasie w części/ częściach placówki, w których przebywało dziecko podejrzone o zakażenie i zastosować się do wytycznych GIS odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§ 12

Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u pracownika szkoły

1. Pracownik przebywający w domu, w razie wystąpienia niepokojących objawów, nie powinien przychodzić do pracy.
2. Pracownik o niepokojących objawach powinien niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły i skontaktować się ze stacją sanitarno- epidemiologiczną,

oddziałem zakaźnym szpitala, a w razie pogarszającego się stanu zdrowia zadzwonić na pogotowie pod numer 999 lub 112.

3. Jeśli stan choroby ujawni się podczas pracy w szkole, pracownik natychmiast powiadamia dyrektora lub osoby uprawnione, i izoluje się od wszystkich osób w izolatorium.
4. Dyrektor szkoły powiadamia o sytuacji, o której mowa w punkcie 2, odpowiednie służby sanitarne i organ prowadzący.
5. W pomieszczeniu pełniącym rolę izolatorium nie mogą przebywać inne osoby.
6. Pracownik z podejrzeniem zachorowania, o ile jej/ jego stan zdrowia na to pozwoli, będzie przebywać w wyznaczonym pomieszczeniu sam do czasu przybycia odpowiednich służb.
7. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.);
8. Należy stosować się do zaleceń inspekcji sanitarnej przy ustaleniu, czy należy wdrożyć dodatkowe procedury, biorąc pod uwagę zaistniały przypadek.
9. Zalecane jest ustalenie listy osób przebywających w tym samym czasie w części budynku, w których przebywała osoba podejrzana o zakażenie.
10. O zaistniałym przypadku choroby lub podejrzeniu zarażenia należy powiadomić wszystkich pracowników oraz rodziców.

§ 13

Postępowanie z pomieszczeniami, w przypadku podejrzenia zakażenia u ucznia lub pracownika

W przypadku, gdy uczeń lub pracownik SP w Przybynowie został skierowany do szpitala z podejrzeniem koronawirusa, dyrektor w porozumieniu z właściwym państwowym inspektorem sanitarnym może podjąć decyzję o zamknięciu instytucji na czas niezbędny do wykonania koniecznych czynności sanitarno-epidemiologicznych.

§14

Postanowienia końcowe

1. Procedura wchodzi w życie z dniem podpisania i obowiązuje do odwołania.
2. Procedura może być modyfikowana.

3. Procedura zostanie opublikowana na stronie szkoły, przesłana jako wiadomość w dzienniku elektronicznym do nauczycieli, rodziców i uczniów oraz udostępniona w formie papierowej w sekretariacie szkoły.
4. Pracownicy administracji i obsługi zostaną zapoznani z procedurą podczas szkolenia.
5. W sytuacjach zagrożenia życia innych niż zarażenie COVID-19 stosuje się sygnał alarmowy i ewakuację osób znajdujących się w budynku wg procedur obowiązujących przed pandemią, w myśl zasady: Najpierw ratujemy życie, później zdrowie.
6. O wszelkich zmianach w procedurze będą niezwłocznie powiadamiane osoby zainteresowane.